

C O N V O C A T O R I A 2008 ÍNDICE DE REVISTAS MEXICANAS DE INVESTIGACIÓN CIENTÍFICA Y TECNOLÓGICA.

GUÍA PARA EL LLENADO DE LA SOLICITUD ELECTRÓNICA DEL ÍNDICE DE REVISTAS MEXICANAS DE INVESTIGACION CIENTIFICA Y TECNOLOGICA

1. Es importante que antes de iniciar la captura de su solicitud usted cuente con su cuenta de registro ID Usuario y Contraseña y su Currículum Vitae Único (CVU) CONACYT.

En caso de que aún no cuente con el Usuario y Contraseña y el registro de su CVU, tendrá que realizar los siguientes pasos.

- a. Ingresar a la siguiente pagina para obtener usuario y contraseña [nuevo usuario](#)
- b. Una vez obtenido el usuario y contraseña, ingresar al CVU en la siguiente pagina [CVU](#).
- c. En la pagina dispuesta para este registro del CVU, en la página principal y en el menú de la derecha: registros >> CVU >> (primera opción) (CVU) "para acceder o actualizar tu Currículum Vitae Captura su CVU.

Si usted ya tiene usuario pero no recuerda la contraseña, la podrá recuperar en la siguiente pagina [Recuperación de usuario y contraseña](#).

Para ingresar directamente al sistema, en su navegador de Internet, teclee la siguiente dirección electrónica: <http://epmwserv.main.conacyt.mx:9093/psp/FONDOS2/?cmd=login&languageCd=ESP>

INGRESO AL FORMATO DE SOLICITUD:

PASO 1:



ID Usuario:
Contraseña:

ingresará su ID Usuario y Contraseña. En caso de haber olvidado esta clave de acceso será necesario solicitarla a través de la página electrónica de CONACYT en la sección de "Recuperación de Usuario y Contraseña".

En caso de que aún no cuente con el documento requisitado del Currículum Vitae Único (CVU) será necesario el llenado previo del mismo para obtener su ID Usuario y Contraseña.

Si usted no está registrado acceda a la siguiente liga:

[Nuevo Usuario](#)

Si olvidó su usuario o contraseña (**Solo Personas Físicas**), acceda a la siguiente liga:

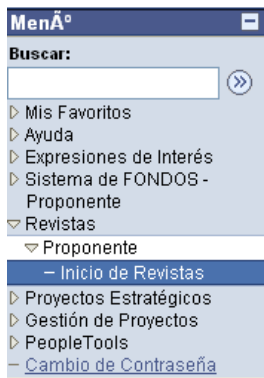
[Recuperación de usuario y contraseña](#)

PASO 2:



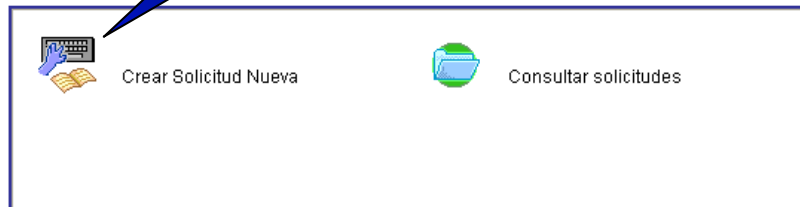
Deberá seleccionar la opción de "Revistas" y se desplegarán 1 opción "Proponente", de las cual seleccionará "Inicio de Revistas" y en segundo término seleccionar "Crear Solicitud Nueva". Debe dar clic en el

símbolo:

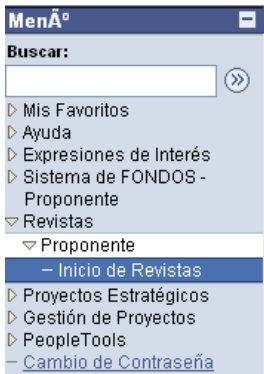


[Nueva Ventana](#) | [Personalizar Página](#) | 

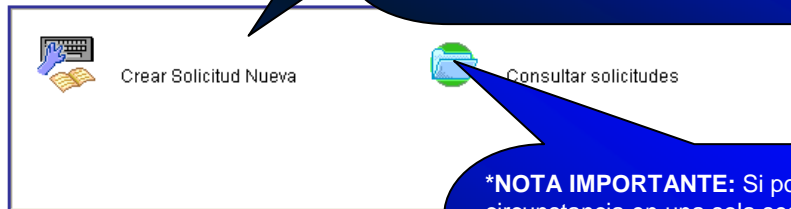
Revistas





PASO 3:

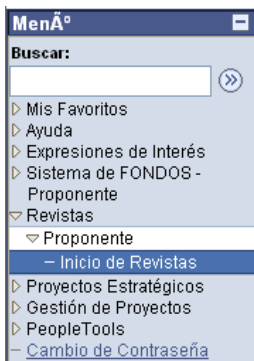


Revistas



Al acceder a Inicio de Revistas encontrará dos Iconos. Deberá seleccionar la correspondiente a “**Crear Solicitud Nueva**” Posteriormente, con el símbolo  deberá buscar el nombre del Fondo que será **UNICAMENTE: R0001 Revistas Científica y Tec. (Revistas)**. De igual manera, seleccione la convocatoria correspondiente, la cual es: **R0001- 2008-01 CONVOCATORIA 2008-01**

***NOTA IMPORTANTE:** Si por alguna circunstancia en una sola sesión no concluye la captura de la solicitud, para acceder nuevamente al sistema y continuar deberá seleccionar el icono de “**Consultar solicitudes**”.  Asimismo, deberá seleccionar nuevamente el Fondo y la Convocatoria y posteriormente oprimir el símbolo “**Buscar**”, el cual desplegará el “**Resultado de Búsqueda**” de las solicitudes en proceso; en la cual aparecerá su solicitud y podrá seleccionarla para continuar con su captura o para consultas de esta.



Cn Revista Cmp

Buscar un Valor

Buscar un Valor [Añadir un Valor](#)



ID Usuario: PROPO001
 Fondo: R0001
 Convocatoria: R0001-2008-01 
 Solicitud: 000000000095168

Distinguir Mayús.Minús

[Buscar](#) [Suprimir](#) [Búsqueda Básica](#) [Guardar Criterios Búsqueda](#)

Resultados de Búsqueda

Ver Todo

Primero  1 de 1  Último

Convocatoria	Solicitud	Tipo Proyecto	Título	Status del Documento
R0001-2008-01	000000000095168	REVIS	ACTA PEDIÁTRICA DE MÉXICO	En Proceso

PÁGINA INICIAL

NOTA: El siguiente símbolo indica que de aquí en adelante los campos son de carácter obligatorio para su llenado:

CAMPO OBLIGATORIO → ★



Menú

Buscar:

- Mis Favoritos
- Ayuda
- Expresiones de Interés
- Sistema de FONDOS - Proponente
- Revistas
 - Proponente
 - Inicio de Revistas**
- Proyectos Estratégicos
- Gestión de Proyectos
- PeopleTools
- Cambio de Contraseña

Inicio

Nueva Venta

Solicitud Datos de la Revista Comité Editorial Cartera de Árbitros Índices y Resúmenes

Solicitud

Datos generales

Fondo: R0001 Revistas Científicas y Tec
Solicitud: 000000000095167 * Este es su número de solicitud, por favor consérvelo
Convocatoria R0001-2008-01

Es de suma importancia que lea cuidadosamente las instrucciones para poder realizar el llenado de la solicitud de manera correcta.



Instrucciones:

Para capturar una solicitud debe de completar los siguientes 3 pasos:

1. Seleccionar el tipo de modalidad.
2. Capturar el título de su solicitud.
3. Y presionar el botón Guardar.

Ahora usted puede continuar con la captura de su solicitud.

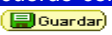
Nota: Es indispensable contar con su información curricular actualizada en el CVU ya que forma parte de los criterios de evaluación de su prepropuesta y/o propuesta. Por lo que es indispensable que llene el CVU con anticipación.

Para validar, actualizar o llenar su CVU, puede ingresar desde la liga que se presenta abajo. En caso de que se le solicite, ingrese su usuario y contraseña.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN VI, ARTÍCULO 18, FRACCIONES I Y II, Y ARTÍCULO 21 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, EL TIEMPO DE RESERVA DE LA PRESENTE INFORMACIÓN, QUE ES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, ES DE 10 AÑOS.

En caso de no abrirse la nueva ventana, verifique que no esté activa la opción de alternas en su navegador. Una opción alterna es presionar la tecla CTRL y sin sostener el botón de Registro de CVU.

★ Dato y Formato de la Información Obligatorio.

Capture el título de acuerdo con el ejemplo, y oprima el símbolo  y de forma inmediata aparecerán las demás páginas y/o pestañas contenidas en la Pantalla.

Título de la solicitud

ACTA BOTÁNICA MEXICANA



Imprimir Solicitud

ID usuario: PROPO001

Nombre: Usuario Proponente

Fecha/hora: 18/09/08 11:09:37a.m.


Datos de envío solicitud

Fecha/Hora	Nombre	Tipo de solicitud
1		

No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón "Guardar" , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PANTALLA GENERAL (1/2)

CAMPO OBLIGATORIO → ★

Solicitud Datos de la Revista Comité Editorial Cartera de Árbitros ▶

Datos Generales de la Revista.

Fondo	R0001	Solicitud	000000000095167
Convocatoria	R0001-2008-01	Estado	

★ Este valor es de carácter obligatorio

Datos del editor de la revista

*Nobilis	DOCTOR ★
*Nombre	ANGEL CLAUDIO
*Primer apellido	ARZOLA
*Segundo apellido	GUTIERREZ
*Cargo	JEFE DE DEPARTAMENTO
*Dirección correo electrónico	ireyes@conacyt.mx

Nota: Es indispensable contar con su información curricular actualizada en el CVU ya que forma parte de los criterios de evaluación de propuesta. Por lo que es indispensable que llene el CVU con anticipación.

Para validar, actualizar o llenar su CVU, puede ingresar desde la liga que se presenta abajo. En caso de que se le solicite, ingrese su usuario y contraseña.

CON FUNDAMENTO EN EL ARTÍCULO 14, FRACCIÓN VI, ARTÍCULO 18, FRACCIONES I Y II, Y ARTÍCULO 21 DE LA LEY FEDERAL DE TRANSPARENCIA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN PÚBLICA GUBERNAMENTAL, EL TIEMPO DE RESERVA DE LA PRESENTE INFORMACIÓN, QUE ES DE CARÁCTER CONFIDENCIAL, ES DE 10 AÑOS.

En caso de no abrirse la nueva ventana, verifique que no esté activa la opción de bloquear ventanas alternas en su navegador. Una opción alternativa es presionar la tecla CTRL y sin soltar, dar clic en la liga de Registro de CVU.

[Registro de CVU](#)

Favor de ingresar la información de acuerdo al periodo establecido en la convocatoria.

Datos de la Revista

*Tipo de solicitud	Nueva ★
En caso de haber participado en alguna convocatoria o renovación posterior a 2002 favor de buscar el nombre de la revista seleccionando el icono de la lupa.	
Número de registro	★
*Nombre de la revista	VAGO DE MEXICO ★
Domicilio de la revista.	
Pais	MEX México
*Calle y número	E ★
*Número interior	★
*Colonia	E ★
*Estado	★
*Delegación/Municipio	★
*Ciudad	★
*Código Postal	★
*Registro ISSN	★

★ Todos los campos de los datos de revistas son obligatorios

*Correo Electrónico		Personalizar Buscar Ver Todo	Primero 1 de 1 Último
Tipo Correo Electrónico	Correo Electrónico	Principal	
1 Domicilio ★	00ale@hotmail.com ★	+ -	

*Teléfonos					Personalizar Buscar Ver Todo	Primero 1 de 1 Último
Tipo Teléfono	Código País	Lada	Teléfono	Extensión		
1 Busca 2 ★	111 ★	★	★	1234	+ -	

PANTALLA GENERAL (2/2)

CAMPO OBLIGATORIO → ★

*Institución.	★ 0001	ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA, A. C.
Dependencia.	★	
Departamento.		
*En caso de no encontrar en el catalogo la institución o dependencia, por favor indíquela.	★	ACADEMIA NACIONAL DE MEDICINA, A. C.
*Año de inicio de la publicación.	★ 1980	
*Periodicidad.	★	Anual
*Tiraje promedio (ejemplares).	★	100000
*Área.	★ 110000	LOGICA
*Disciplina.	★ 110100	APLICACIONES DE LA LOGICA
*Subdisciplina.		
Otras subdisciplinas o temas que aborde la revista.	★	DEPORTE
*Número promedio de artículos publicados por año.	★	100
*Porcentaje promedio de artículos rechazados por año.	★	10.00 %
*Tiempo promedio entre la recepción y aprobación de un artículo (en meses).	★	10
Factor de impacto		12.00 %

Revistas Electrónicas

Para agregar mas de una revista electrónica por favor seleccione el botón con el signo (+) de lo contrario seleccione el botón con el signo (-) para eliminarlo.

Para el caso de las revistas electrónicas enviar los URL's o direcciones electrónicas de cada número.

Personalizar Buscar Ver Todo			Primero	1 de 1	Último
Número	Año de distribución	URL número de la revista			
1			+	-	

Clasificación

Áreas de conocimiento


Imprimir Solicitud

ID Usuario PROPO001
 Nombre ARZOLA GUTIERREZ,ANGEL CLAUDIO
 Fecha/Hora 18/09/08 11:09:37 a.m.

Datos de envío de solicitud

Fecha/Hora	Nombre	Descripción
1		

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón "Guardar" , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PANTALLA COMITÉ EDITORIAL (1/2)

CAMPO OBLIGATORIO → ★

Solicitud Datos de la Revista **Comité Editorial** Cartera de Árbitros Índices y Resúmenes

Comité Editorial.

Fondo	R0001	Solicitud	000000000095168	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2008-01	Estatus del Documento	En Proceso		

Resúmenes curriculares de los integrantes del comité editorial.

Para agregar a más de un integrante por favor seleccione el botón con el signo (+) de lo contrario seleccione el botón con el signo (-) para eliminarlo.

Resumen Curricular Buscar | Ver Todo Primero 1 de 3 Último

*Tipo de resumen

*Nombre ★

*Apellido Paterno ★

*Apellido Materno ★

*Nivel académico ★

*País ★ Aruba

Institución ★ ACADEMIA NACIONAL DE

Dependencia ★

Departamento ★

*En caso de no encontrar en el catalogo la institución o dependencia, por favor indíquela.

Área ★ LOGICA

Disciplina ★ APLICACIONES DE LA LOGICA

Subdisciplina

Especialidad ★


Nivel en el SNI

Resumen Curricular

Últimos Cinco Artículos Publicados

1.-	42	★	
2.-	10	★	
3.-	41	★	
4.-	22	★	
5.-	30	★	

★ En el modulo de comité editorial se llenaran los datos de los integrantes del comité editorial el mínimo de integrantes debe ser de 3 pudiendo agregar mas sin un máximo establecido.

Para Agregar a un nuevo integrante presiones el símbolo 

PANTALLA COMITÉ EDITORIAL (2/2)

CAMPO OBLIGATORIO → ★

Indique la línea de investigación en la que actualmente trabaja

tesis ★

Indique los últimos 3-5 proyectos de investigación que ha dirigido

1. ★ JKJKJ

2. ★ BBHI

3. ★ JGI

4. NVJ

5. JBVJBK

Información relevante que considere

hgkhhgjhb,jb ★

★ Es importante que el porcentaje que escriba sume 100% total , esto es de carácter obligatorio


Conformación

Adscripción de los miembros del comité editorial: (la suma de los porcentajes debe ser el 100%)

Investigadores adscritos a la misma institución	★	50.00	%
Investigadores adscritos a instituciones extranjeras.	★	50.00	%

Guardar Volver a Buscar Siiguiente en Lista Anterior en Lista

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón "Guardar" , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PANTALLA CARTERA DE ARBITROS (1/2)

CAMPO OBLIGATORIO →



Solicitud Datos de la Revista Comité Editorial **Cartera de Árbitros** Indices y Resúmenes

Cartera de Árbitros.

Fondo	R0001	Solicitud	000000000095168	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2008-01	Estatus del Documento	En Proceso		

Resúmenes curriculares de los Árbitros.

Para agregar a más de un árbitro por favor seleccione el botón con el signo (+) de lo contrario seleccione el botón con el signo (-) para eliminarlo.

Resúmen Curricular Buscar | Ver Todo Primero 1 de 3 Último

*Tipo de resúmen ARBITRAJE

*Nombre

*Apellido Paterno

*Apellido Materno

*Nivel académico

*País Armenia

Institución BENEMERITA UNIV

Dependencia FACULTAD DE MEDICINA

Departamento DEPARTAMENTO DE MICROBIOLOGIA Y PARASITOLOGIA, AGENTES BIOLÓGICOS

*En caso de no encontrar en el catálogo la institución o dependencia, por favor indíquela.

Área CIENCIAS DE LA TECNOLOGIA

Disciplina TECNOLOGIA INDUSTRIAL

Subdisciplina ESPECIFICACIONES DE PROCESOS

Especialidad

Nivel SNI

*No. de artículos arbitrados

Resumen

Indique los últimos 5 publicaciones que ha realizado (Máximo 254 caracteres)

1.

2.

3.

4.

5.

Indique la línea de investigación en la que actualmente trabaja

★ En el modulo de cartera de árbitros se llenaran los datos de la cartera de arbitros el mínimo de integrantes debe ser de 3 pudiendo agregar mas sin un máximo establecido.

Para Agregar a un nuevo integrante presiones el símbolo

PANTALLA DE ÍNDICES Y RESÚMENES

CAMPO OBLIGATORIO → ★

◀ Datos de la Revista Comité Editorial Cartera de Árbitros **Índices y Resúmenes** ▶

Índices y Resúmenes.

Fondo	R0001	Solicitud	000000000095168	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2008-01	Estatus del Documento	En Proceso		

Lista de los índices nacionales e internacionales en los que se encuentra registrada la revista.

Se deberán enlistar todos aquellos índices en donde ya esta registrada la revista, así como las constancias de registro y documentación que sustente el registro.

Índices a los que pertenece la revista:

Para poder obtener un nuevo registro, los campos de nombre y antigüedad después debe utilizar el tabulador o cambiar el cursor de campo. Utilizando el signo (+) (-) puede agregar o borrar el registro, respectivamente.

★ Estos campos son de carácter obligatorio pudiendo meter como mínimo 1 índice

Nombre	Antigüedad
1 JFFF ★	★ 2 Meses ★

Lista de los servicios de resúmenes (abstracts) nacionales e internacionales en los que se encuentra la revista.


Se deberán enlistar todos aquellos servicios de resúmenes en donde ya esta registrada la revista y la documentación probatoria.

Servicios de resúmenes a los que pertenece la revista:

Nombre	Antigüedad
1	

Guardar Volver a Buscar Siguiente en Lista Anterior en Lista

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón "Guardar" , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PANTALLA DE DISTRIBUCIÓN

[Índices y Resúmenes](#) [Distribución](#) [Artículos Recibidos](#) [Anexo de revistas](#)

Información sobre la distribución nacional e internacional de la revista durante el período.

Fondo	R0001	Solicitud	000000000095168	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2008-01	Estatus del Documento	En Proceso		

Para agregar mas de una distribución por favor seleccione el botón con el signo (+) de lo contrario seleccione el botón con el signo (-) para eliminarlo.

Favor de ingresar la información de acuerdo al periodo establecido en la convocatoria.

Se deberá requisitar la información con base en el siguiente formato:

Distribución Promedio en el Período								Personalizar	Buscar	Ver Todo	Primero	1 de 1
Distribución	Año Distribución	Suscripción	Ventas	Intercambio	Distribución General	Devolución	Total					
1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>					

(Número de ejemplares)

Guardar Volver a Buscar Siguiente en Lista Anterior en Lista

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón "Guardar" , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PANTALLA DE ARTICULOS RECIBIDOS

CAMPO OBLIGATORIO →



Índices y Resúmenes | Distribución | **Artículos Recibidos** | Anexo de revistas

Artículos y Reseñas Recibidos en el Periodo

Fondo	R0001	Solicitud	000000000095168	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2008-01	Estatus del Documento	En Proceso		

Artículos y Reseñas Recibidos y Rechazados

Se deberá anexar un listado con todos los artículos con las fechas de recepción, revisiones y publicación o rechazo.

Número de artículos recibidos ★

Índice de rechazo ★ %

Para agregar mas de un artículo por favor seleccione el botón con el signo (+) de lo contrario seleccione el botón con el signo (-) para eliminarlo.

Artículo o Reseña (Mínimo 5 registros) Buscar | Ver Todo Primero 1 de 5 Último

Nombre del Artículo	Número de la revista	Estatus
HHGHDRGTRH ★	★ <input type="text" value="1"/>	★ Aceptado

Fecha recepción	Fecha publicación o rechazo del artículo	Número de revisiones
★ <input type="text" value="01/09/2008"/>	★ <input type="text" value="02/09/2008"/>	★ <input type="text" value="2"/>

Recepción, publicación y rechazo.

Adscripción de los autores que enviaron artículos: (la suma de los porcentajes debe ser el 100%)

Adscritos a la misma institución	★ <input type="text" value="60.00"/> %
Adscritos a instituciones extranjeras	★ <input type="text" value="40.00"/> %

Adscripción de los autores de los artículos publicados: (la suma de los porcentajes debe ser el 100%)

Adscritos a la misma institución	★ <input type="text" value="30.00"/> %
Adscritos a instituciones extranjeras	★ <input type="text" value="70.00"/> %

Adscripción de los autores de los artículos rechazados: (la suma de los porcentajes debe ser el 100%)

Adscritos a la misma institución	★ <input type="text" value="20.00"/> %
Adscritos a instituciones extranjeras	★ <input type="text" value="80.00"/> %

★ Es importante que el porcentaje que escriba sume 100% , esto es de carácter obligatorio

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá guardar la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón "Guardar" , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PANTALLA DE ANEXO DE REVISTAS

Indices y Resúmenes	Distribución	Artículos Recibidos	Anexo de revistas	Envío de Solicitud	
Fondo	R0001	Solicitud	000000000095168	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2008-01	Estatus del Documento		En Proceso	

Información relevante para sustentar la propuesta

El tamaño de cada archivo/suma deberá ser hasta un máximo de 2 MB.

Documentos anexos		Número	Archivos Anexos
Tipo Archivo Revista	Descripción Larga	Peticiones	
<input type="text"/>	<input type="text"/>	1	<input type="text"/>

No olvide guardar los cambios al terminar de capturar los datos de esta pestaña

★ Es importante recordar que cada archivo que suba no puede exceder los **2MB** por lo que si su archivo es mas grande le recomendamos que los ponga en **varios archivos** los cuales tengan el mismo nombre pero con una secuencia para poder reconocerlos.

Ejemplo: revista_ciencia_1.pdf,
revista_ciencia_2.pdf, revista_ciencia_3.pdf,
etc.

ES RECOMENDABLE QUE SUBA SUS ARCHIVOS EN FORMATO PDF.

NOTA:

Le recordamos que en todo momento y sobre todo al cambiar de página deberá **guardar** la información que ha capturado; Al final de cada pantalla, se encuentra el botón "Guardar" , así mismo se recomienda hacer continuamente, ya que después de 10 minutos de inactividad el sistema lo desconectará.

PANTALLA DE ENVIO DE SOLICITUD

CAMPO OBLIGATORIO →



◀ Distribución Artículos Recibidos Anexo de revistas Envío de Solicitud

Envío de Solicitud.

Fondo	R0001	Solicitud	000000000095168	Modalidad	REVIS
Convocatoria	R0001-2008-01	Estatus del Documento		En Proceso	

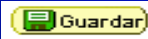
IMPORTANTE

Una vez enviada la solicitud, no se podrá hacer modificación alguna, por lo que se recomienda revisar su información. Si está usted seguro(a) oprima el botón de enviar. Una vez enviada la solicitud se generará un correo de acuse de recibo, el cual en cualquier momento puede imprimirse. Y en el sistema quedará registrada su solicitud como finalizada.

Las solicitudes deberán entregarse en las oficinas del Departamento de Evaluación de Revistas de CONACYT, o en las direcciones regionales correspondientes antes de la fecha que marca el cierre de la convocatoria. Deberá presentarse un solo juego de la documentación requerida en la CONVOCATORIA, debidamente clasificada con separadores, de acuerdo a los numerales de los "Requisitos" de la presente convocatoria. Estas solicitudes deberán presentarse únicamente en carpetas y/o fólderes de 2 argollas con las perforaciones al costado izquierdo. No se aceptaran solicitudes encuadernadas y/o engargoladas. No se dará trámite a las solicitudes que no cumplan con los requisitos o presenten documentación incompleta.

Envío

Guardar Volver a Buscar Siguiete en Lista Anteriores en Lista

★ En este segundo recuadro aparece una nota de suma importancia que le sugerimos leer **CUIDADOSAMENTE**, ya que **UNA VEZ ENVIADA LA SOLICITUD, NO SE PODRÁ ACCEDER AL SISTEMA PARA HACER MODIFICACIÓN ALGUNA**, por lo que le recomendamos revisar la información capturada y los archivos que haya adjuntado. De requerir modificaciones, deberá realizarlas cuidadosamente, y dar nuevamente clic en el símbolo  y posteriormente oprimir "Enviar".